



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
(11 сесія)

РІШЕННЯ

09.06.2016 р.

м. Рубіжне

№ 11/18

Про затвердження Положення
про службу у справах дітей
Рубіжанської міської ради
(нова редакція)

З метою організації ефективної роботи служби у справах дітей Рубіжанської міської ради, заслухавши інформацію заступника міського голови Сидоренкової Л.Р. про необхідність внесення змін та доповнень до Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради, на підставі рішення виконавчого комітету Рубіжанської міської ради від 07.06.2016 № ~~167~~ «Про схвалення Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради (нова редакція)», згідно з рекомендацією постійної комісії міської ради з соціальних питань від 01.06.2016, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», керуючись ст. 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 4 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рубіжанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради в новій редакції (додається).
2. Доручити начальнику служби у справах дітей (Нічупієнко О.В.):
 - 2.1. Привести у відповідність до чинного законодавства посадові інструкції працівників служби у справах дітей та сектору з питань опіки та піклування над дітьми.
 - 2.2. Забезпечити виконання заходів щодо державної реєстрації Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради у встановленому порядку.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення Рубіжанської міської ради від 12.12.2007 № 30/6 «Про Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з соціальних питань.

Міський голова



C.I. Хортів



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Рубіжанської міської ради
від 09.06.2016 р. № 11/18
Міський голова

Хортів С.І.

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей
Рубіжанської міської ради
(нова редакція)

м. Рубіжне
2016

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Рубіжанської міської ради (далі - Служба) є самостійним виконавчим органом Рубіжанської міської ради, який утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за поданням міського голови.

1.2. Служба є юридичною особою, має гербову печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, штампи «Має братів (сестер)», «З оригіналом згідно», власний бланк, бланк - повідомлення.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Семейним кодексом України, актами органів державної влади, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, наказами Міністерства соціальної політики України, ЄІАС «Діти», наказами служби у справах дітей Луганської обласної державної адміністрації, розпорядчими актами Рубіжанської міської ради, виконавчого комітету Рубіжанської міської ради, міського голови та цим Положенням (далі - Положення).

1.4. Служба підзвітна та підконтрольна Рубіжанській міській раді, підпорядкована її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків, та службі у справах дітей Луганської обласної державної адміністрації.

Повоження про Службу затверджується рішенням сесії Рубіжанської міської ради з попереднім схваленням його рішенням виконавчого комітету Рубіжанської міської ради.

1.5. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

1.6. Реорганізація і ліквідація Служби здійснюється відповідно, до чинного законодавства України.

1.7. Служба має право, у межах своїх повноважень, підписувати від свого імені угоди, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у суді при розгляді справ з питань, пов'язаних з захистом прав та інтересів дитини, завіряти копії документів, які надходять до Служби у справах дітей.

1.8. Здійснення функцій щодо ведення справ та координації діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, проведення процедури усиновлення, встановлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладається на сектор з питань опіки та піклування над дітьми, який утворюється у складі Служби, діяльність якого визначається в установленому законодавством порядку. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але має становити не менше двох осіб.

1.9. Місцезнаходження служби: Україна, Луганська область, м. Рубіжне, площа Боводимирська, будинок 2.

2. Основні завдання Служби

2.1. Основними завданнями Служби є:

- реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

- розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

- оздоровлення та відпочинок дітей, насамперед дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні та патронатні сім'ї;

- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

- ведення державної статистики щодо дітей;

- ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих під опіку, піклування до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, патронатних сімей та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

- надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей;

- здійснює ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»);

- здійснює функції щодо опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- готує пропозиції щодо проведення заходів, спрямованих на покращення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей міста та профілактику негативних явищ у цій сфері;

- здійснює інші повноваження, покладені на службу, відповідно до чинного законодавства;

2.2. При здійсненні повноважень Служба зобов'язана:

- забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Рубжине;

- забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

- не допускати в своїй діяльності порушення вимог законодавства України.

2.3. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, виконавчим комітетом міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

3. Повноваження Служби

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- приймає з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

- оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, патронатних сімей, сприяє усиновленню;

- отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб, громадян;

- отримувати в установленому порядку від міської ради, її виконавчих органів, виконавчого комітету, відділів, управлінь, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики — статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- вертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

- проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

- влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, патронатні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

- вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

- перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності — умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

- запрошувати для бесіди батьків або осіб, які їх замінюють, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

- представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, ~~у~~ їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

- представляти інтереси виконавчого комітету Рубіжанської міської ради як органу опіки та піклування, в міських та районних судах, в Апеляційному суді, та інших судах у справах про позбавлення батьківських прав, усиновлені, вирішення спорів між батьками про місце проживання дітей, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо, про надання дозволу на виїзд дитини без згоди та супроводу батьків або одного з них, захисту житлових і майнових прав та особистих інтересів дітей та при розгляді інших питань які стосуються захисту прав дитини по яких орган опіки та піклування виступає позивачем, відповідачем, третьою особою чи суб'єктом оскарження з усіма правами сторони як учасника цивільного процесу, адміністративного судочинства та виконавчого провадження, передбаченими Цивільним процесуальним Кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України та Законом України «Про виконавче провадження»;

- порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання рішень Служби;

- відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей цієї категорії.

- подає пропозиції до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;
- забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;
- здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, патронатних сім'ях;
- організовує і проводить разом з іншими службами, міським відділом поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- організовує оздоровлення та відпочинок дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах;
- розробляє і подає пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності а також соціального захисту дітей;
- веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштуваних до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, патронатних сімей та соціально-реабілітаційних центрів;
- надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам, патронатним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;
- готує акти обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акти обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;
- проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників та патронатних сім'ях;
- готує звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, патронатних сім'ях;
- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- розглядає звернення керівників підприємств, установ або організацій усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівників молодше 18 років;
- здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Служби, за встановленим графіком;
- організовує проведення засідань комісії з питань захисту прав дитини та інших заходів з питань, які належать до компетенції Служби;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;
- здійснює інші повноваження, покладені на Службу, відповідно до чинного законодавства.

4. Права Служби

4.1. Служба має право:

- приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

5. Керівництво службою

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою передбаченою законодавством. На посаду начальника Служби призначається особа, яка має повну вищу освіту та стаж роботи за фахом не менше 3 років. У підпорядкуванні начальника Служби перебувають працівники Служби та сектору з питань опіки та піклування над дітьми, які діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Служби.

5.2. Начальник Служби:

- здійснює керівництво діяльністю Служби;
- організовує виконання розпорядчих документів Службою, контролює їх виконання;
- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Службу завдань, реалізацію її повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- начальник Служби без доручення діє від імені Служби, представляє її інтереси перед третіми особами, включаючи державні органи законодавчої, виконавчої та судової влади, установи, підприємства та організації незалежно від форм власності, в органах місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, а також в загальному суді;
- вносить пропозиції стосовно заохочення і нагородження працівників Служби;
- проводить роботу із кадровим резервом;
- подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- затверджує функціональні обов'язки працівників Служби і положення сектору з питань опіки та піклування над дітьми;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.3. Обов'язки начальника Служби, під час його відсутності, виконує завідуючий сектором опіки та піклування над дітьми.

5.4. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника Служби працівники Служби виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень, наданих посадовій особі органів місцевого самоврядування законами України.

5.5. Робота Служби проводиться відповідно до плану.

5.6. Діловодство проводиться відповідно до номенклатури справ Служби.

6. Відповідальність

6.1. Служба відповідає за виконання покладених на неї повноважень.

6.2. Посадові особи Служби зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування у місті Рубіжне, затвердженого Рубіжанською міською радою.

6.3. Працівники Служби несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, бездіяльність та невикористання наданих їм прав, за неналежне виконання Правил внутрішнього розпорядку, а також за розголошення інформації про дітей, які перебувають на обліку Служби та інших осіб.

6.4. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Служби притягуються до відповідальності відповідно до діючого законодавства України.

7. Прикінцеві положення

7.1. Структура та чисельність служби затверджується рішенням Рубіжанської міської ради, кошторис та штатний розпис Служби затверджується міським головою.

7.2. Організаційне та матеріально - технічне забезпечення роботи відділу здійснює виконавчий комітет.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції та затвердження в установленому цим Положенням порядку.

У справі прощито та пронумеровано
8 (вісім) аркушів

Секретар Рубіжанської
міської ради

В.І. Соловійов

